

通告

文體簡介

- **目的**：由團體機關向公眾發佈應當注意或遵守的事項
- **格式**：標題、正文、結束語、發文者、日期
- **注意事項**：① 通告的標題須包含「**通告**」字樣
② 正文須**簡潔**，如有複雜細項應用**點列方式**交代
③ 區分通告的**結束語**與書信的**祝頌語**
④ 發出通告的日期**不應太接近**活動的日期

文體模板

模板一：比賽通告

全校乒乓球單打比賽通告

本校將舉行全校乒乓球單打比賽，詳情如下：

日期：11月17日

時間：下午2:30

報名方式：有興趣的同學可於11月10日前向體育科賴老師報名

特此通告

全體同學

課室中學校長
麥偉英

2030年10月16日

標題：全校乒乓球單打比賽通告

正文：通知比賽的日期、時間、報名方式

結束語：特此通告

受文者：全體同學

發文者：課室中學
校長 麥偉英

日期：2030年...

模板二：典禮通告

結業禮通告

本校即將舉行第三十二屆結業禮，詳情如下：

日期：7月10日

集合時間：上午8:30

集合地點：學校禮堂

以上通告

中三全體同學

課室中學校長

麥偉英

2030年6月15日

標題：結業禮通告

正文：通知典禮舉行的日期、集合時間和集合地點

結束語：以上通告

受文者：中三全體同學

發文者：課室中學
校長麥偉英

日期：2030年
6月15日

常用詞語

• 常用**結束語**

此佈 / 以上通告 / 特此通告

常用句式

• 常用**起首語**

本校將舉行……，詳情如下： / 本校……的安排如下： / 為提高同學的中文水平，本校即將舉行……